

Zarządzenie nr 359
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 23.09.2010 roku

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu
działania Wydziału Kultury Urzędu Miasta Torunia**

Na podstawie § 26 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 403 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11 grudnia 2009 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia (zmienionego zarządzeniami nr 1 z dnia 4 stycznia 2010 r., nr 11 z dnia 19 stycznia 2010 r., nr 57 z dnia 5 marca 2010 r., nr 124 z dnia 10 maja 2010 r., nr 189 z dnia 30 czerwca 2010 r., nr 323 z dnia 7 września 2010 r.)

zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Kultury, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Schemat organizacyjny wydziału stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury.

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 75 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 6 marca 2009 roku w sprawie wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Kultury Urzędu Miasta Torunia

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- § 1. Niniejsze zarządzenie określa organizację wewnętrzną i zadania Wydziału Kultury.
- § 2. Wydział Kultury wykonuje w szczególności zadania określone w niniejszych aktach prawnych :
- 1) ustawie z dnia 25 października 1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm);
 - 2) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96, poz. 873 z późn. zm.);
 - 3) ustawie z dnia 27 czerwca 1997r o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
 - 4) ustawie z dnia 21 listopada 1996r o muzeach (Dz. U. z 1997r. Nr 5 poz. 24 z późn. zm.);
- § 3. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o :
- 1) mieście – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
 - 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku lub sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta;
 - 3) urzędzie – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
 - 4) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
 - 5) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym, bez względu na ich nazwy;
 - 6) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Kultury;
 - 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Kultury,
 - 8) miejskiej jednostce organizacyjnej - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę.
- § 4. Zadania wydziału realizują pracownicy pod bezpośrednim nadzorem dyrektora.

Rozdział 2 Zasady kierowania wydziałem

- § 5. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.
1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników wydziału.
 2. W szczególności do dyrektora należy wykonywanie zadań określonych w § 24 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 403 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 11 grudnia 2009 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia i innych zadań na bieżąco zalecanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza.
 3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”.

4. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:
 - 1) podpisywanie dokumentów sporządzanych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w szczególności:
 - a) kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, do pozostałych działów lub na zewnątrz urzędu,
 - b) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
 - c) wniosków o upoważnienia i pełnomocnictwa,
 - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
 - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
 - 2) wstępne aprobowanie projektów dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza.
5. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego lub innych postępowań sądowych związanych z zakresem działania wydziału.

Rozdział 3 **Szczegółowy zakres działania Wydziału**

- § 6. Do zadań wydziału należy w szczególności:
- 1) koordynowanie działań w zakresie upowszechniania kultury, w tym uzgadnianie kierunków i form ich realizacji;
 - 2) podejmowanie działań wpisujących się w starania o uzyskanie przez Toruń tytułu Europejskiej Stolicy Kultury;
 - 3) prowadzenie nadzoru merytorycznego w stosunku do następujących instytucji kultury:
 - a) Centrum Kultury Dwór Artusa,
 - b) Muzeum Okręgowego w Toruniu,
 - c) Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej,
 - d) Domu Muz,
 - e) Teatru Baj Pomorski,
 - f) Centrum Kultury Zamek Krzyżacki,
 - g) Toruń 2016,
 - h) Centrum Sztuki Współczesnej Znaki Czasu w Toruniu – instytucji współprowadzonej z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Województwem Kujawsko – Pomorskim;
 - 4) wykonywanie zadań organizatora w stosunku do instytucji określonych w pkt. 3 poprzez:
 - a) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących powołania, przekształcania i rozwiązywania instytucji, w tym wnioskowanie o dokonanie zmian w statutach i regulaminach,
 - b) prowadzenie rejestrów instytucji kultury;
 - 5) prowadzenie spraw dotyczących wspierania i powierzania realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki poprzez przygotowywanie otwartych konkursów ofert;
 - 6) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, związkami twórczymi, instytucjami kultury, organizacjami kościelnymi, indywidualnymi twórcami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie miasta Torunia w zakresie upowszechniania kultury i sztuki;
 - 7) współdziałanie w zakresie kontroli imprez masowych;
 - 8) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zakazów odbycia imprez artystycznych;
 - 9) przygotowywanie i realizacja imprez współorganizowanych lub organizowanych przez miasto;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz wzbogacenia oferty kulturalnej miasta;
 - 11) współpraca z odpowiednimi działami w zakresie budowania spójnego wizerunku miasta oraz najlepszej promocji toruńskich osiągnięć w zakresie kultury;
 - 12) prowadzenie spraw merytorycznych i finansowych związanych z przyznawaniem stypendium Miasta Torunia w dziedzinie kultury oraz następujących nagród w dziedzinie kultury:

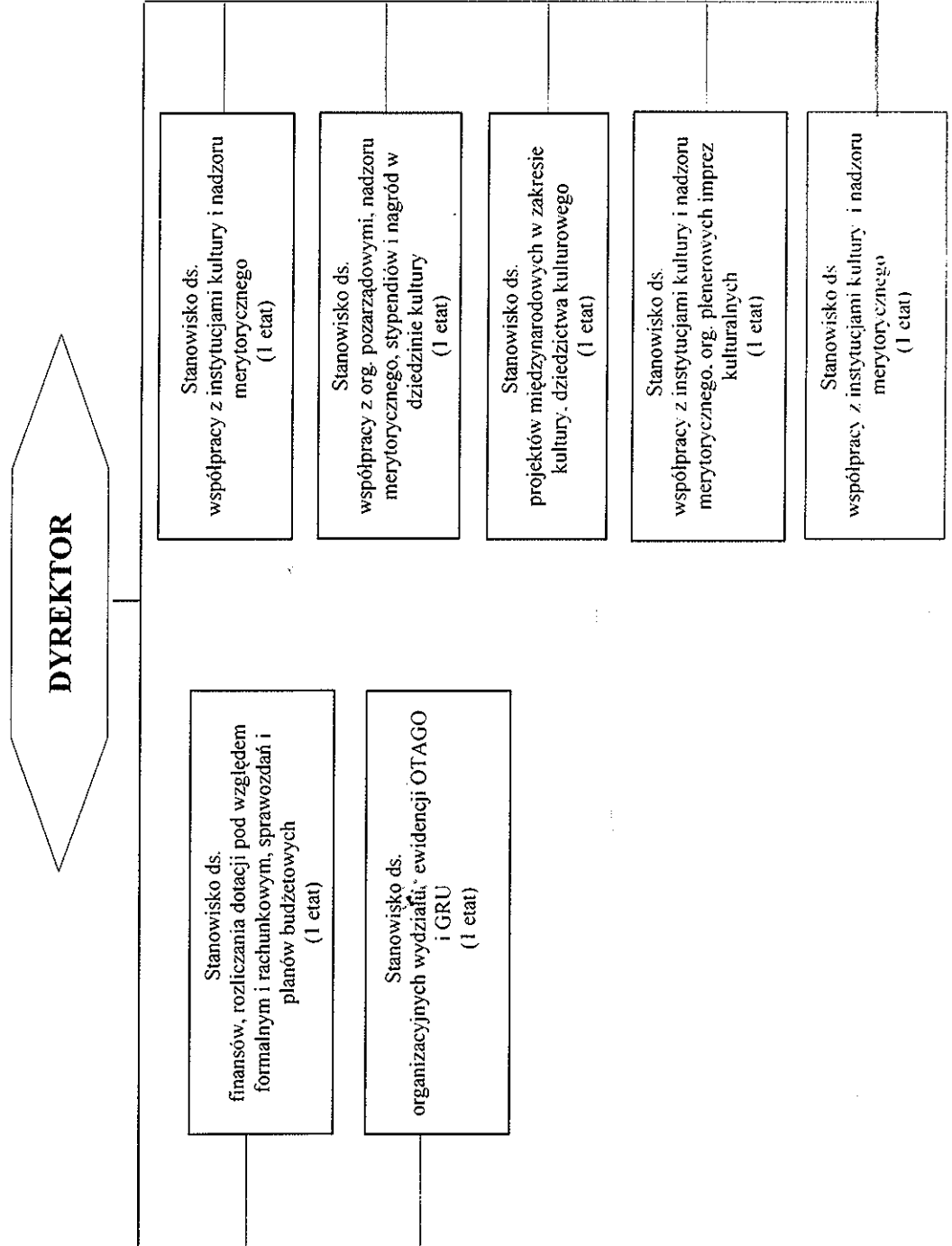
- a) Nagrody Artystycznej Miasta Torunia im. Grzegorza Ciechowskiego,
 - b) Nagrody Miast Partnerskich Torunia i Getyngi im. S.B. Lindego;
- 13) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Gminy wynikających z ustawy o bibliotekach i współpraca w tym zakresie z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - 14) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad inwestycjami w zakresie kultury realizowanymi na terenie miasta;
 - 15) nadzór nad wykonywaniem porozumień o realizację zadań z zakresu administracji rządowej objętych mecenatem państwa w dziedzinie kultury, wykonywanych przez instytucje kultury, dla których organizatorem jest miasto;
 - 16) współpraca z międzygminnymi związkami i stowarzyszeniami w zakresie realizowanych przez nie projektów;
 - 17) prowadzenie spraw związanych z faktem wpisu Torunia na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO oraz wynikających z przynależności Torunia do organizacji ogólnopolskich i międzynarodowych, m.in.: Ligi Polskich Miast i Miejsc UNESCO, organizacji Miasta Światowego Dziedzictwa i innych;
 - 18) podejmowanie działań i współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizacji programów unijnych dotyczących kultury;
 - 19) prowadzenie spraw finansowych, rozliczanie dotacji i środków przekazywanych podmiotom. przygotowywanie dyspozycji finansowych, nadzór finansowy, sprawozdawczość finansowa w zakresie środków znajdujących się w dyspozycji Wydział Kultury.
- § 7. Pracownicy wydziału podczas realizacji zadań przydzielonych im w „Zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności” zobowiązani są do:
- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień;
 - 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
 - 3) podejmowanie czynności zmierzających do windykacji należności tj. wystawiania upomnień i wezwań, wezwań do zapłaty lub tytułów wykonawczych;
 - 4) współpracy z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia, wynikających z zadań wydziału, należności w drodze postępowania sądowego;
 - 5) działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez współdziałanie w tworzeniu projektów dotyczących wykorzystywania funduszy strukturalnych;
 - 6) znajomości i stosowania ustalonych w urzędzie procedur wykonywania czynności służbowych, w tym procedur systemu zarządzania jakością;
 - 7) sporządzania opracowań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań, również na wniosek innego działu w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska;
 - 8) uczestniczenia w przygotowaniu i realizowaniu planów rzeczowo-finansowych;
 - 9) udzielania odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania;
 - 10) uczestnictwa w rozpatrywaniu skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami;
 - 11) prowadzenia postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
 - 12) proponowania, również zapobiegawczo, niezbędnych usprawnień na zajmowanym stanowisku, efektywnych metod pracy lub funkcjonalnej struktury organizacyjnej wydziału, w szczególności mających wpływ na obsługę interesantów;
 - 13) udostępniania zbioru przepisów prawa dotyczących wykonywania zadań;
 - 14) udostępniania informacji zainteresowanym osobom w trybie ustawy o informacji publicznej;
- 15) udostępniania niezbędnych baz danych;- 16) udostępniania informacji o własności intelektualnej.

Prezydent Miasta Torunia


Michał Zaleski

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 359...
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 23.09.2010 V.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU KULTURY URZĘDU MIASTA TORUNIA



Prezydent Miasta Torunia
Mieczysław Zaleski